



บันทึกข้อความ

ห้องรองอธิบดี (นพ.ภาณุวัฒน์)
เลขที่รับ..... 3504
วันที่รับ..... 26 ก.พ. 2566
วันที่ออก..... 3 มี.ค. 2566

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม โทร ๐๒ ๑๙๓ ๗๐๖๑ ภายใน ๑๘๗๐๒
ที่ สธ ๐๗๐๑.๕.๔/ ๒๗๖๓๐ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติปรับรายการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ

เรียน รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (นายภาณุวัฒน์ ปานเกต)

ความเป็นมา

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ อนุมัติโครงการยกระดับศักยภาพเครือข่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Network) ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ซึ่งเป็นโครงการภายใต้บังคับดำเนินงานของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าของบุคลากร การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเสริมสร้างเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเข้มแข็ง โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งหน่วยงานส่วนกลางและภูมิภาค จำนวน ๖๘ ราย มีงบประมาณสำหรับการดำเนินโครงการ จำนวน ๒๗,๔๐๐ บาท (สองหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) (เอกสารหมายเลข ๑)

ข้อพิจารณา

๑. การดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล มีการสื่อสารกับเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงานภายในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ทั้งหน่วยงานส่วนกลางและภูมิภาค ในรูปแบบออนไลน์ โดยเนื้อหาส่วนใหญ่จะเป็นการชี้แจงหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริการและการพัฒนาบุคลากร แต่ปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เริ่มคลี่คลายลงตามลำดับ และเข้าสู่ระยะผ่อนคลายมาตรการป้องกันควบคุมโรคและประชาชนใช้ชีวิตได้ปกติ

๒. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล อยู่ระหว่างเตรียมการจัดโครงการยกระดับศักยภาพเครือข่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Network) ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยจะมีกิจกรรมการระดมความคิดเห็นที่หลากหลาย กว้างขวาง และตรงประเด็น สำหรับการจัดทำ HR Scorecard ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ และเตรียมความพร้อมการดำเนินงานจากการปรับปรุงโครงสร้างกรม นอกจากนี้ยังเป็นการส่งเสริมเครือข่ายให้มีความรู้ ความเข้าใจที่ตรงกัน สามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง เหมาะสม และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจากการตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่าย ยังไม่ครอบคลุมและเพียงพอสำหรับการจัดโครงการฯ ดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขออนุมัติปรับรายการใช้จ่ายงบประมาณ จากเดิมจำนวน ๒๗,๔๐๐ บาท (สองหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ขอปรับเป็นเงินจำนวน ๔๕๐,๕๕๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ภายใต้วงเงินที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับจัดสรรทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดตามตารางรายการค่าใช้จ่าย ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

วิมลวิมล
(นางสาวฉิณฉนิศา สมบุรณ์จันทร์)
นักทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่ ๑...

ลำดับ ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าตอบแทนวิทยากรภาครัฐ (บรรยาย) (๑ ชั่วโมง x ๒ คน x ๖๐๐ บาท)	๑,๘๐๐
๒	ค่าตอบแทนวิทยากรภาครัฐ (อภิปรายกลุ่ม) (๑๐ ชั่วโมง x ๕ คน x ๖๐๐ บาท)	๓๐,๐๐๐
๓	ค่าตอบแทนวิทยากรภาคเอกชน (อภิปรายกลุ่ม) (๕ ชั่วโมง x ๕ คน x ๑,๒๐๐ บาท)	๒๔,๐๐๐
๔	ค่าเบี้ยเลี้ยง (เฉพาะผู้บริหาร/ผู้จัด) (๕ มื้อ x ๒๕ คน x ๘๐ บาท)	๘,๐๐๐
๕	ค่าที่พัก	
	- ผู้บริหาร/วิทยากร (๑ คืน x ๕ คน x ๑,๔๕๐ บาท)	๗,๒๕๐
	- ผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้จัด/ผู้ติดตามผู้บริหาร (๒ คืน x ๗๕ คน x ๙๐๐ บาท)	๑๓๕,๐๐๐
	- ผู้เข้าร่วมโครงการพักกลางวัน (ภูมิภาค) (๑ คืน x ๑๕ คน x ๙๐๐ บาท)	๑๓,๕๐๐
๖	ค่าเช่ารถตู้ไป - กลับ พร้อมน้ำมัน (๕ คัน x ๑๐,๐๐๐ บาท)	๕๐,๐๐๐
๗	ค่าพาหนะเดินทาง (Taxi) (เฉพาะผู้บริหาร/ผู้จัด) (๒๕ คน x ๖๐๐ บาท)	๑๕,๐๐๐
๘	ค่าอาหารไม่ครบมือ ๒ มื้อ (๒ วัน) (๒ วัน x ๘๐ คน x ๗๐๐ บาท)	๑๑๒,๐๐๐
๙	ค่าอาหารไม่ครบมือ ๑ มื้อ (๑ วัน) (๑ วัน x ๘๐ คน x ๔๐๐ บาท)	๓๒,๐๐๐
๑๐	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๕ มื้อ x ๘๐ คน x ๕๐ บาท)	๒๐,๐๐๐
๑๑	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (สำหรับผู้บริหาร)	๒,๐๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สี่แสนห้าหมื่นห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)		๔๕๐,๕๕๐
โดยค่าใช้จ่ายต่างๆ สามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ		

๓. ตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๗๐๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป ข้อ ๒ ผนวก ก มอบอำนาจให้ นายภานุวัฒน์ ปานเกตุ รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติราชการแทนในการบังคับบัญชา การสั่งการ การควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติราชการของ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล และภาคผนวก ข ข้อ ๒ การอนุมัติ การอนุญาต และวินิจฉัยสั่งการเฉพาะกรณี (๑๐) การอนุมัติแก้ไข และเปลี่ยนแปลงโครงการหรือหลักสูตรที่หน่วยงานจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น

๔. จากสรุปการประชุมติดตามการบริการจัดการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๓.๘๐ กำหนดแนวทางการอนุมัติการปรับแก้ไขกิจกรรมภายใต้โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้การแก้ไขกิจกรรมภายใต้โครงการที่อนุมัติไปในครั้งแรกแล้ว ขอให้ผ่านความเห็นชอบจากรองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ดูแล (เอกสารหมายเลข ๒)

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติปรับรายการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับโครงการยกระดับศักยภาพเครือข่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Network) ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จากเดิมจำนวน ๒๗,๔๐๐ บาท (สองหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) เป็นเงินจำนวน ๔๕๐,๕๕๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ภายใต้วงเงินที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับจัดสรรทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ


อนุมัติ/อนุญาต

ลงนามแล้ว

ทราบ

ลงนัด

มอบ _____


(นายภานุวัฒน์ ปานเกตุ)
รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๒-๖ ต.ค. ๒๕๖๖


(นายศุภชัย กันทาใจ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

สำเนาถูกต้อง

จินดาพร

(นางสาวฉิมกวีจิศา สมบูรณ์จันทร์)
นักทรัพยากรบุคคล

รหัสโครงการ :

ชื่อโครงการ : โครงการยกระดับศักยภาพเครือข่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Network)
ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ลำดับที่โครงการ/ปีงบประมาณ :/๒๕๖๖

๑. ความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล

ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายในการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัย ให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ มีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่ครอบคลุมและมีสุขภาวะที่ดี ในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะรับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มัธยัสถ์ อดออม โอบอ้อมอารี มีวินัย รักษาศีลธรรม และเป็นพลเมืองดีของชาติมีหลักคิดที่ถูกต้องมีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูง โดยมีสัมมาชีพตามความถนัดของตนเอง

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ตามหมวดหมู่ที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเข้ามาช่วยในการเรียนรู้ ฝึกทักษะ การพัฒนาระบบนิเวศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต และยังมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ในด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ประเทศไทยมีขีดความสามารถในการแข่งขันสูงขึ้น ด้านการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑ และสังคมไทยมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อและสนับสนุนต่อการพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต และด้านการสร้างโอกาส และความเสมอภาคทางสังคม สร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติ เพิ่มโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามาเป็นกำลังของการพัฒนาประเทศในทุกระดับ

ยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุขด้าน People Excellence (บุคลากรเป็นเลิศ) บุคลากรด้านสาธารณสุขมีความเชี่ยวชาญและมีทักษะที่จำเป็นซึ่งเกี่ยวข้องกับสายงานตนเอง พัฒนาตนเองอยู่เสมอสามารถนำทักษะและการพัฒนานั้นไปปฏิบัติงาน ทำให้งานออกมามีประสิทธิภาพและคุณภาพมากขึ้น มีการส่งเสริมความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสนับสนุนบริการสุขภาพเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีความพร้อมในการทำงาน มีเครือข่ายในการทำงาน เกิดการสื่อสารแลกเปลี่ยนความรู้ ทักษะกระบวนการทางความคิด เชื่อมโยงกัน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อสนับสนุนและเคลื่อนภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ทางกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลจึงได้จัดทำโครงการยกระดับศักยภาพเครือข่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Network) ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๑. เพื่อสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒. เพื่อสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับอัตรากำลังและการจัดโครงการ รวมการดำเนินการ/บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ
- ๓. เพื่อสร้างความเข้าใจ ด้านพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าของบุคลากร
- ๔. เพื่อเปิดโอกาสให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างเครือข่ายให้เข้มแข็ง

สำเนาถูกต้อง

จิณภาดา

(นางสาวจิณภรณ์ งามบุรณ์จันทร์)
นักทรัพยากรบุคคล

๓. กลุ่มเป้าหมาย...

๓. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๖๘ ราย จำนวน ๓๔ หน่วยงานๆไม่เกินละ ๒ คน

๔. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ

๑. บุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล มีความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. บุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล มีความเข้าใจเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการจัดโครงการ รวมการดำเนินการ/บริหารข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ

๓. บุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล มีความเข้าใจด้านพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าของบุคลากร

๔. บุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างเครือข่ายให้เข้มแข็งระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลด้วยกัน

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/เป้าหมาย

๑. ร้อยละ ๘๐ ของผู้ปฏิบัติงานด้านนักทรัพยากรบุคคลมีความเข้าใจ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในระดับดี

๖. ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์

๑. เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงตามหลักธรรมาภิบาล

๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ตามหมุดหมายที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

๓. ยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุขด้าน People Excellence (บุคลากรเป็นเลิศ)

๗. ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๘. ทรัพยากรที่ต้องใช้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ

๒. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ

๙. งบประมาณ

จำนวน ๒๗,๔๐๐.- บาท (สองหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๑๐. ผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ

ผู้บริหารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ/วิทยากร/ผู้ดำเนินโครงการ

๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรใหม่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีความรู้ และเข้าใจถึงสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ นโยบายการบริหารงาน บทบาทและอำนาจหน้าที่

สำเนาถูกต้อง

จกข/กค

(นางสาวจิณณ์มิตา สมบูรณ์จันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

ความรับผิดชอบ...

ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตลอดจน ความรู้พื้นฐานต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อันได้แก่ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์สิทธิประโยชน์ และ สวัสดิการ รวมทั้งระเบียบปฏิบัติของทางราชการ

๒. บุคลากรใหม่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีเครือข่ายในการทำงาน เกิดการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกัน

๑๒. โครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๓. ความเสี่ยงที่สำคัญ และแนวทางในการลดความเสี่ยง

๑. ความเสี่ยงที่สำคัญ : การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการหลัก ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๒. แนวทางในการลดความเสี่ยง : ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ ต้องบริหารจัดการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ อย่างต่อเนื่อง (รอบ ๓, ๖, ๙, ๑๑ เดือน)

๑๔. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ค่าน้ำหนักร้อยละความสำเร็จ	๑๐๐													
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑๐๐													
ลำดับ	ขั้นตอน/กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ค่าน้ำหนัก
	โครงการยกระดับศักยภาพเครือข่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Network) ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ													๑๐๐
๑.	ประชุมยกระดับศักยภาพเครือข่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Network) ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ				●									๑๐๐

จิณณ์นิศา

(นางสาวจิณณ์นิศา สมบูรณ์จันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

ผู้เสนอโครงการ

ศุภชัย

(นายศุภชัย กันทาใจ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้เห็นชอบโครงการ

อนุวัติ

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายภาณุวัฒน์ ปานเกตุ)

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

สำเนาถูกต้อง

จิณณ์นิศา

(นางสาวจิณณ์นิศา สมบูรณ์จันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

สรุปการประชุมติดตามการบริหารจัดการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
วันจันทร์ที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๔ ชั้น ๙ อาคารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ประเด็นสำคัญ

วาระ	เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ	มติที่ประชุม
๑	<p>๑. ครม. มีมติเห็นชอบเพิ่มค่าป่วยการ อสม. จำนวน ๒,๐๐๐ บาท/คน/เดือน โดยเป็น อสม. จำนวน ๑,๐๗๕,๑๖๓ คน อสส. จำนวน ๑๕,๐๐๐ คน รวม ๑,๐๙๐,๑๖๓ คน และขอใ้กรม สบส. ร่วมกับสำนักงานงบประมาณ, สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, กระทรวงการคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมต่อไป</p> <p>๒. ขอเปลี่ยนแปลงการประชุมในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน เป็นการประชุมติดตามการบริหารจัดการกรม สบส. โดยจะติดตามงานบริหารจัดการภายใน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้ไปในทิศทางเดียวกัน และขอให้ สลก. เป็นผู้รับผิดชอบในการประชุมติดตามการบริหารจัดการกรม สบส. แทนกลุ่มแผนงาน ตั้งแต่เดือน เม.ย. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป สำหรับการประชุมกรม สบส. กลุ่มแผนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ</p>	<p>มอบ สลก. เป็นผู้รับผิดชอบในการประชุมติดตามการบริหารจัดการกรม สบส. โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ เม.ย. ๒๕๖๖</p>
๒	<p>เรื่องสืบเนื่อง/ประเด็นสำคัญจากการประชุมครั้งที่แล้ว - ไม่มี -</p>	
๓	<p>เรื่องเพื่อพิจารณา รายงานกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง รายการงบลงทุนทุกรายการของกรม สบส.(ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) . สำนักงานเลขานุการกรม รายงานความคืบหน้า ดังนี้ รายการที่มีมูลค่าเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๑) อาคารบริการ ปฏิบัติการ และจอดรถ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (สลก.) งบประมาณ ๒๕๖๖ วงเงิน ๑๙,๕๐๗,๘๐๐ บาท ได้ตรวจรับงานในงวดที่ ๘ แล้วเมื่อวันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๖ และอยู่ระหว่างการเบิกจ่าย สำหรับงวดที่ ๙ จะส่งมอบงานได้ภายในวันที่ ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๖</p> <p>๒) จัดหาอุปกรณ์ใช้งานร่วมกับระบบประชุมทางไกลออนไลน์ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (กทส.) วงเงิน ๑๐,๓๖๙,๘๐๐ บาท. อยู่ระหว่างพิจารณาผลการประกวดราคาและประกาศผู้ชนะ</p> <p>๓) อนุมัติปรับปรุงพื้นที่ของ ศบส.๒ (ศบส.๒) วงเงิน ๒,๐๖๔,๗๐๐ บาท. อยู่ระหว่างทำรายงานขอจ้างและขออนุมัติเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเมื่อวันที่ประกาศราคา</p> <p>๔) อาคารสำนักงานของ ศบส.๒ (สลก.) วงเงิน ๑๖,๑๐๑,๘๐๐ บาท. ได้ดำเนินการอนุมัติเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเมื่อวันที่ ๘ มี.ค. ๒๕๖๖</p>	<p>เห็นชอบ และมอบหมาย ดังนี้</p> <p>๑) มอบ สลก. ดำเนินการเรียกคืนงบประมาณ รายการอาคารสำนักงานของ ศบส. ๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาที่กรม และวางแผนการจัดสรรให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานและการเบิกจ่ายตามวงเงินของ ศบส.๒</p> <p>๒) มอบ สลก. เร่งรัดเบิกจ่ายงบลงทุนมูลค่าไม่เกิน ๒ ล้านบาท ที่มีสถานะรอตรวจรับวัสดุ ให้สามารถส่งมอบและเบิกจ่ายได้ภายในเดือน เม.ย. ๒๕๖๖</p>

สำเนาถูกต้อง
จิณวาทา
(นางสาวจันทิมาจิณวาทา สมบูรณ์จันทร์)
นักทรัพยากรบุคคล

วาระ	ประเด็นสำคัญ	มติที่ประชุม
	<p>รายการที่มีมูลค่าไม่เกิน ๒,๐๐,๐๐,๐๐๐ บ. เบิกจ่ายแล้ว จำนวน ๑๘ รายการ อยู่ระหว่างเบิกจ่ายตามวงงวดเงิน จำนวน ๒ รายการ และอยู่ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ จำนวน ๙ รายการ</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>- เห็นควรให้ สลก. เป็นหน่วยงานดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง เฉพาะงบลงบทนายรายการที่อยู่ในอำนาจของผู้บริหารระดับกอง</p>	<p>เห็นชอบ มอบรองอธิบดีกรม สบส. (นพ.ภาณุวัฒน์ ปานเกตุ) พิจารณาการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดอบรมให้ความเหมาะสม และเสนอให้ใช้วิธีผ่านระบบ Online กรณีที่ผู้บริหารหน่วยงานไม่สามารถเข้าร่วมแบบ Onsite ได้</p>
๓.๒	<p>แผนการจัดอบรมเพิ่มศักยภาพการบริหารว่าราชการแก่ผู้บริหารหน่วยงาน (ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ) โดย สลก. ดำเนินการร่วมกับ กบค. ในการจัดอบรมและกำหนดหลักสูตรประกอบด้วย การบริหารราชการแผ่นดิน พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล</p> <p>สำนักงานเลขาธิการกรม ร่วมกับกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลในการดำเนินการตามโครงการพัฒนาผู้บริหารระดับหน่วยงาน โดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งแจ้งเพิ่มเติมในการพัฒนาผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ (๓๔ คน) และรองผู้อำนวยการ (๕๔ คน) และได้กำหนดโครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วย ๑) ความรู้จำเป็นสำหรับผู้บริหาร ๒) ทักษะสำหรับผู้บริหาร ๓) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ ซึ่งตลอดหลักสูตรจะใช้งบประมาณทั้งสิ้น ๙๒๖,๐๒๔ บ. ระยะเวลาการอบรม ๓ วัน ภายในเดือน เม.ย. ๒๕๖๖</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>- เห็นควรเพิ่มหลักสูตร ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ, ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน, ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ</p>	<p>เห็นชอบ มอบ สลก. จัดทำแผนงานและงบประมาณในการขนย้ายครุภัณฑ์ทั้ง ๒ รายการ</p> <p>๒. เครื่องพิมพ์ของกองสุขศึกษา ถ้าประเมินแล้วไม่มีความคุ้มค่าในการใช้ต่อไป เห็นควรให้นำไปจัดทำพิธีภักดิ์ของกรม</p>
๓.๓	<p>แผนรองรับการยกเลิกโรงพิมพ์กองสุศึกษาและกองแบบแผน</p> <p>สำนักงานเลขาธิการกรม นำเสนอ ๒ ประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>๑) การย้ายโรงพิมพ์ ของกองสุศึกษา ที่ตั้งอยู่ ณ สำนักงานฌาปนกิจสงเคราะห์ กระทรวงสาธารณสุข มาตั้งประจำ ณ อาคารปฏิบัติการ และจอตฤถ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>๑. ให้ดำเนินการเคลื่อนย้ายเครื่องพิมพ์ เมื่อดำเนินการก่อสร้างอาคารแล้วเสร็จ</p> <p>๒. เครื่องพิมพ์เมื่อเคลื่อนย้ายแล้ว อาจไม่สามารถใช้งานตามปกติ และไม่มีมูลค่าในการซ่อม</p> <p>๒) การย้ายครุภัณฑ์และเครื่องพิมพ์แบบแปลน ของกองแบบ ฌ น ซิน ๑ อาคาร ๕ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้มีการจัดเตรียมพื้นที่รองรับ ณ บริเวณชั้น ๒ อาคารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ แต่ขอให้พื้นที่ที่ย้ายเอกสารออกไปก่อน จึงจะสามารถขนย้ายได้</p>	<p>๑. เห็นชอบ มอบ สลก. จัดทำแผนงานและงบประมาณในการขนย้ายครุภัณฑ์ทั้ง ๒ รายการ</p> <p>๒. เครื่องพิมพ์ของกองสุขศึกษา ถ้าประเมินแล้วไม่มีความคุ้มค่าในการใช้ต่อไป เห็นควรให้นำไปจัดทำพิธีภักดิ์ของกรม</p>

สำเนาถูกต้อง
จิราภรณ์
(นางสาวจิราภรณ์นิศา สมบูรณ์จันทร์)
นักทรัพยากรบุคคล

วาระ	ประเด็นสำคัญ	มติที่ประชุม
๓.๔	<p>การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรม สัมมนา และค่าใช้จ่ายอื่นๆ)</p> <p>สำนักงานเลขานุการกรม นำเสนอกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณเมื่อกลุ่มคลังได้รับเอกสารจากหน่วยงาน โดยมีลำดับขั้นตอน ดังนี้ ๑) จัดทำใบสำคัญค่าใช้จ่าย ๒) ตรวจสอบความถูกต้องและดำเนินการในระบบ Smart ๓) อนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ๔) ลงรับเอกสารในระบบและระบบ Smart ๕) ตรวจสอบใบสำคัญตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๖) ตรวจสอบรหัสงบประมาณและอนุมัติการเบิกจ่ายในระบบ Smart ๗) บันทึกรายการการในระบบ New GFMS Thai ๘) เสนอขออนุมัติโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ๙) ผู้มีอำนาจดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชี ๑๐) ทำรายการโอนเงินในระบบ KTB Corporate Online ๑๑) อนุมัติรายการโอนเงินในระบบ KTB Corporate Online</p>	เห็นชอบ
๓.๕	<p>การพัฒนากระบวนการยื่นเงินตราออกและเงินงบประมาณ</p> <p>สำนักงานเลขานุการกรม ได้พัฒนากระบวนการยื่นเงินตราออกและเงินงบประมาณ โดยหน่วยงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนในการยื่นเงิน สำนักงานเลขานุการกรมสามารถยื่นเงินได้ทันที และไม่ต้องผ่านความเห็นชอบจากรองอธิบดีกรม สบส. ที่กำกับดูแล ซึ่งการได้รับเงินยืมดังกล่าวจะดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีผู้ยืมเงินโดยตรง ทำให้เป็นการลดขั้นตอนและเกิดความเร็วคล่องตัวมากยิ่งขึ้น</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>- หน่วยงานควรพิจารณาความจำเป็นเร่งด่วนในการขอเงินตราออกและเงินงบประมาณ</p>	เห็นชอบตามที่ สลก. เสนอการพัฒนากระบวนการยื่นเงิน เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปด้วยความคล่องตัว รวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๓.๖	<p>ความก้าวหน้ากระบวนการเบิกจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้ยืมเงิน แทนการจ่ายเช็ค (Zero Check)</p> <p>สำนักงานเลขานุการกรม นำเสนอความก้าวหน้ากระบวนการเบิกจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้ยืมเงินแทนการจ่ายเช็ค โดยบัญชีเงินงบประมาณ, บัญชีเงินนอกงบประมาณ และบัญชีเงินตราออกสามารถดำเนินการดำเนินการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด</p>	เห็นชอบระบบการจ่ายเงินเข้าบัญชีแทนการจ่ายเช็ค เพื่อให้เกิดความรวดเร็วยิ่งขึ้น
๓.๗	<p>ความก้าวหน้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>สำนักงานเลขานุการกรม รายงานความก้าวหน้าโดยเมื่อวันที่ ๑๖ ม.ค. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป หน่วยงานได้เข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) การลงนามด้วยระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-signature) หน่วยงานได้ดำเนินการลงนามด้วยระบบ e-signature แล้ว จำนวน ๓๒ หน่วยงาน (จากทั้งหมด ๓๔ หน่วยงาน) ปัญหาที่พบระหว่างการใช้งาน ได้แก่ ๑) ด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๒) การใช้งานบางอย่างไม่สามารถลงนามผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้ เช่น การเงินการคลัง, การพัสดุ, การขออนุมัติ/อนุญาต, เอกสารขึ้นความลับและเอกสารด้านกฎหมาย</p>	เห็นชอบ มอบ สลก. รายงานความคืบหน้าในการประชุมติดตามการบริหารจัดการการกรม สบส. ครังถัดไป

สำเนาถูกต้อง

วิมลวิมล

(นางสาวจิตต์ฉวีตา สมบูรณ์จันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วาระ	ประเด็นสำคัญ	มติที่ประชุม
๓.๘	<p>การวางระบบการพิจารณาหนังสือเข้า เพื่อเสนอผู้บริหาร (ผู้อำนวยการหน่วยงาน หรือรองอธิบดี ที่เกี่ยวข้อง)</p> <p>สำนักงานเลขาธิการกรม รายงานการวางระบบหนังสือเข้าเพื่อเสนอผู้บริหาร ดังนี้ ๑) รับหนังสือเข้าจากหน่วยงาน ๒) ตรวจสอบความถูกต้อง/คัดแยก ๓) สแกนหนังสือและลงรับด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๔) พิจารณากลับกรของหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ก่อนเสนอผู้บริหาร ๕) เสนอหนังสือให้ผู้บริหารส่งการไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>๑. กรณีตรวจพบว่าหนังสือรับ ได้เกินครบวันกำหนดตามที่ระบุไว้ในหนังสือ ขอให้ สลก. เสนอเรื่องต่อรองอธิบดีกรม สบส. พร้อมส่งสำเนาไฟล์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบก่อน เพื่อให้หน่วยงานสามารถเตรียมการจัดทำข้อมูลได้ทันเหตุการณ์</p> <p>๒. กรณีหนังสือเข้าและพิจารณาแล้วที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายใน สลก. สามารถแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการได้ โดยไม่ต้องเสนอรองอธิบดีเพื่อลงนามมอบหน่วยงานอีกครั้งหนึ่ง ยกเว้นหนังสือที่ไม่อาจระบุได้แน่ชัดว่าจะมอบแก่หน่วยงานใด ขอให้เสนอต่อรองอธิบดีกรม สบส. เป็นผู้วินิจฉัยต่อไป</p>	<p>เห็นชอบ มอบ สลก. จัดทำแนวทางปฏิบัติ และแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>
๓.๙	<p>การสแกนลายนิ้วมือเข้าออก การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรม- สบส.</p> <p>สำนักงานเลขาธิการกรม ได้กำหนดจุดติดตั้งเครื่องสแกนลายนิ้วมือเข้า – ออก การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรม สบส. โดยจะดำเนินการติดตั้งจำนวน ๔ เครื่อง ได้แก่ ๑) บริเวณชั้น ๑ หน้าอาคาร จำนวน ๒ เครื่อง ๒) บริเวณชั้น ๑ ด้านหลังอาคาร ๑ เครื่อง ๓) ชั้น ๑ อาคารกองวิศวกรรมแพทย์ ๑ เครื่อง ในการสรุปข้อมูลบันทึกการลงเวลาเข้า – ออกของเจ้าหน้าที่ที่จะอยู่ในหน้าที่ ความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>เห็นชอบ มอบ สลก. ดำเนินการและสนับสนุน การใช้งบลงทุนเพื่อจ่ายในการจัดซื้อเครื่อง สแกนลายนิ้วมือ</p>
๓.๑๐	<p>แนวทางการอนุมัติการปรับแก้ไขกิจกรรมภายใต้โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว</p> <p>กลุ่มแผนงาน นำเสนอขั้นตอนการขออนุมัติโครงการ ดังนี้ ๑) หน่วยงานจัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการมายัง กลุ่มแผนงาน ๒) กลุ่มแผนงานตรวจสอบความถูกต้อง รายละเอียดโครงการ/งบประมาณ ๓) กลุ่มคลังตรวจสอบความถูกต้อง ตามระเบียบการเบิกจ่ายและเสนอผู้บริหารกรม สบส. พิจารณา ๔) อธิบดี/รองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน พิจารณามุมัติโครงการ ๕) หน่วยงานดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติพร้อมสแกนไฟล์ให้กลุ่มแผนงาน เพื่อติดตามและประเมินผลต่อไป และกรณีที่ หน่วยงานมีความประสงค์จะแก้ไขกิจกรรมภายใต้โครงการที่ได้รับอนุมัติไปแล้ว ให้เสนอเรื่องโดยผ่านความเห็นชอบจากรองอธิบดี ที่กำกับดูแลโดยตรง</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>- การแก้ไขกิจกรรมภายใต้โครงการที่อนุมัติไปเป็นครั้งแรกแล้ว ขอให้ผ่านความเห็นชอบจากรองอธิบดีกรม สบส. ที่ดูแล กำกับหน่วยงาน</p>	<p>เห็นชอบ</p>

สำเนาถูกต้อง

วิมลวาท

(นางสาวจิมฉวีฉวีตา สมบูรณ์จันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วาระ	ประเด็นสำคัญ	มติที่ประชุม
๓.๑๑	<p>แผนการปรับปรุง ดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซม อาคารสถานที่ กรม สบส.</p> <p>สำนักงานเลขานุการกรม นำเสนอแผนระยะสั้น ระหว่างเดือน มี.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐ รายการ และแผนระยะยาวระหว่างเดือน ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๘ รายการ และขอเสนอแผนการเข้าร่วมโครงการให้บริการติดตั้งแผง Solar Roof ซึ่งจะช่วยให้อาคารกรม สบส. สามารถลดการใช้พลังงานช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย โดยมีสัญญาระยะเวลา ๒๐-๒๕ ปี ซึ่งจะมีการเสนอผู้บริหารกรม สบส. พิจารณาต่อไป</p>	เห็นชอบ
๓.๑๒	<p>แผนการปรับปรุงภูมิทัศน์และระบบการจราจร กรม สบส.</p> <p>สำนักงานเลขานุการกรม นำเสนอโครงการพัฒนาสถานที่ทำงานนำอยู่ นำทำงานเพื่อรองรับ Healthy Workplace / Happy for Life มุ่งเน้นให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน ลดความเครียด โดยจะพิจารณา ๔ ด้าน ได้แก่ ๑) สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ๒) สภาพแวดล้อมทางจิตสังคม ๓) แหล่งสนับสนุนสุขภาพส่วนบุคคลในที่ทำงาน ๔) การมีส่วนร่วมของคณ.บมอ.องค์กร</p>	เห็นชอบ
๔	<p>เรื่องเพื่อทราบ</p> <p>- ไม่มี -</p>	
๕	<p>เรื่องอื่น ๆ</p> <p>อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีนโยบายในการเปลี่ยนชื่อห้องประชุมข้างห้องอธิบดี ชั้น ๘ เป็น “ห้องประชุมอธิบดี” และขอเปลี่ยนชื่อห้องประชุม ๑ ชั้น ๙ อาคารกรม สบส. โดยใช้ชื่อใหม่เป็น “ห้องประชุมชัชวาทนาทเรนทร”</p>	<p>รับทราบ มอบ สลก. ทวีหรือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการขออนุญาตใช้ชื่อห้องประชุมชัชวาทนาทเรนทร แทนชื่อห้องประชุม ๑ ชั้น ๙</p>

ผู้จัดทำรายงานการประชุม : งานติดตามและประเมินผล กลุ่มแผนงาน

สำเนาถูกต้อง

พิมพ์วิภา

(นางสาวฉิมฉวีนิศา สมบูรณ์จันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

โครงการยกระดับศักยภาพเครือข่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Network) ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

จัดโดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล สร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับอัตรากำลังและการจัด โครงการ และด้านพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าของบุคลากร รวมถึงเปิดโอกาสให้เกิดการ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างเครือข่ายให้เข้มแข็ง สุขภาพ ในระหว่างวันที่ 30 สิงหาคม ถึงวันที่ 1 กันยายน 2566 ณ โรงแรมทีเค พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร

ผู้เข้าอบรม : จำนวน 82 คน

โดยเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
ของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

ปัญหา อุปสรรคที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล พบคือ

- บุคลากรไม่ได้รับการพัฒนาความต้องการ และไม่ตรงกับทักษะที่จำเป็นกับการปฏิบัติงาน
- เมื่อมีการเคลื่อนย้าย หรือการเกษียณอายุราชการ การสรรหาบุคคลมาทดแทน หรือบุคลากรที่มาทดแทนยังต้องอาศัยระยะเวลาในการพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้
- ขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงจะทำให้เกิดงานอุปสรรค ความล่าช้า และบางครั้งกระทบถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของกรมในภาพรวม

ข้อเสนอแนะ

- พัฒนาบุคลากรให้ความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- พัฒนาวิธีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงานที่หลากหลาย มีการเตรียมและพัฒนาบุคลากรไว้ เพื่อให้สามารถทดแทนกันได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร
- วางแผนอัตรากำลังและมีการกำหนดแนวทางการสรรหาบุคลากรทดแทน และส่งเสริมให้มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- ส่งเสริมให้มีการจัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง